


<b>ADEX</b> ESCUELA	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 1 DE 43

# **MANUAL DEL AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE**

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 2 DE 43

## INDICE

1.	INFORMACIÓN GENERAL - ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (EVA) .....	3
2.	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	4
3.	MESA DE AYUDA - SOPORTE TÉCNICO .....	5
4.	TIPOS DE USUARIO .....	6
5.	RECURSOS Y ACTIVIDADES.....	7
6.	ACCESO AL AULA VIRTUAL.....	8
7.	ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL .....	9
8.	CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	12
9.	RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA .....	13
10.	ACCESO A LOS CURSOS Y CONTENIDOS .....	15
11.	ACTIVANDO EDICIÓN DEL CURSO.....	18
12.	OPCIONES DE EDICIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES.....	19
13.	PUBLICACIÓN DE ARCHIVOS .....	20
14.	CREANDO UNA CARPETA.....	21
15.	PUBLICANDO ENLACES WEB .....	24
16.	CREACIÓN DE FOROS .....	26
17.	CREACIÓN DE TAREAS.....	28
18.	PROGRAMACIÓN DE CLASES EN VIVO.....	32
19.	PUBLICACIÓN DE CARPETA DE GRABACIONES DE LAS CLASES EN VIVO.....	37
20.	ACCESO A LAS BIBLIOTECAS: .....	39
21.	ACCESO A MANUALES Y VIDEOTUTORIALES .....	40
22.	COMUNICACIÓN CON EL ESTUDIANTE.....	41
23.	PLAN DE CONTINGENCIA.....	43
24.	ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN .....	43


<b>ADEX</b> ESCUELA	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 3 DE 43

## 1. INFORMACIÓN GENERAL - ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (EVA)

El Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) de la Escuela ADEX es un conjunto de herramientas web que permiten la gestión de contenidos para el aprendizaje, facilita el proceso académico a través de la publicación de información y desarrollo de actividades calificadas, así como el acceso a las clases en vivo.

La plataforma web Aula Virtual (LMS Moodle) unifica todos los recursos y actividades sincrónicos y asincrónicos. El acceso se realiza a través de la URL: <https://escuela.adexperu.edu.pe>




	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 4 DE 43

## 2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- 2.1 Sistema Operativo: Windows, Mac OS, Linux, Android o iOS actualizados.
- 2.2 Navegador: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge o Safari en sus últimas versiones.
- 2.3 Memoria RAM: 4 GB o más / Disco duro: 128 GB (PC) / 32 GB (Smartphone o Tablet) o más.
- 2.4 Conexión a internet recomendable a partir de 2Mb.
- 2.5 Resolución de pantalla 1024 x 768 o superior.
- 2.6 Cámara Web, Parlantes o Auriculares y Micrófono.
- 2.7 Cuenta de correo electrónico institucional.
- 2.8 Instalar y mantener actualizado la aplicación Zoom (<https://zoom.us/download>)



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 5 DE 43

### 3. MESA DE AYUDA - SOPORTE TÉCNICO

#### 3.1 Soporte técnico

Encargado de la gestión técnica de las plataformas tecnológicas educativas, como la administración de usuarios, el restablecimiento de accesos, el apoyo en el uso de las plataformas, el envío masivo de comunicaciones institucionales, la derivación de consultas o incidencias relacionadas a otras áreas, entre otros.

**Correo electrónico:** [soporteti@adexperu.edu.pe](mailto:soporteti@adexperu.edu.pe)

**Horario de atención:** Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 10:00 p.m.

Sábado de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

#### Responsables



**Moisés Campos Zavala**  
Gestor de Plataformas




**Franco Fuentes Mendoza**  
Coordinador E-learning

#### 3.2 Soporte académico administrativo

Encargado del proceso de evaluación docente, capacitaciones, supervisiones, derivación de consultas o incidencias relacionadas a otras áreas, entre otros.


**Correo electrónico:** [gestion.docente@adexperu.edu.pe](mailto:gestion.docente@adexperu.edu.pe)

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 6 DE 43

#### 4. TIPOS DE USUARIO

- 4.1 Estudiante:** sigue estudios en la institución y recibe enseñanza teórica y práctica por parte del docente. Descarga recursos y participa en las clases en vivo y las actividades virtuales.
- 4.2 Docente:** orienta, guía y acompaña al estudiante en los procesos de aprendizaje, teniendo competencias pedagógicas y tecnológicas. Publica recursos, crea y califica las actividades virtuales. Implementa y gestiona las clases en vivo, con base a la programación académica correspondiente.
- 4.3 Monitor E-learning:** monitorea el desarrollo de actividades por los estudiantes en el aula virtual en los diferentes programas de estudios que imparte la Institución.
- 4.4 Gestor de Plataformas:** encargado de la administración del EVA. Brinda el soporte tecnológico a todos los usuarios del sistema.



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 7 DE 39

## 5. RECURSOS Y ACTIVIDADES

### 5.1 Recursos

Componentes publicados en la plataforma para ser leída, escuchada, descargada tales como: archivos, documentos, vínculos, carpetas, libros digitales, páginas, audios y videos.



**Archivo:** permite la publicación y descarga de materiales como documentos de texto, PDF o diapositivas.



**Carpeta:** permite organizar varios archivos de diversos tipos en una carpeta.



**URL:** recurso que enlaza cualquier página web u otros archivos a través de internet.

### 5.2 Actividades

Componentes publicados en la plataforma que permiten realizar a los estudiantes un trabajo basado en los recursos y que posteriormente serán calificados y/o retroalimentado por el docente. Las actividades son: foros, tareas, cuestionarios, glosarios y videoconferencias.




**Foro:** permite generar debates con base a una o más preguntas planteadas por el docente. Todas las participaciones pueden ser vistas por todos los estudiantes del curso, más sólo el estudiante podrá visualizar su calificación obtenida en la actividad.



**Tarea:** espacio donde los estudiantes podrán entregar trabajos en forma de archivos y ser visualizada por el autor. La actividad será revisada, calificada y retroalimentada por el docente.



**Cuestionario (Examen):** esta herramienta permite ejecutar exámenes en línea a través de la plataforma. La actividad consta de preguntas para marcar y desarrollar en un plazo determinado por el docente.

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 8 DE 39



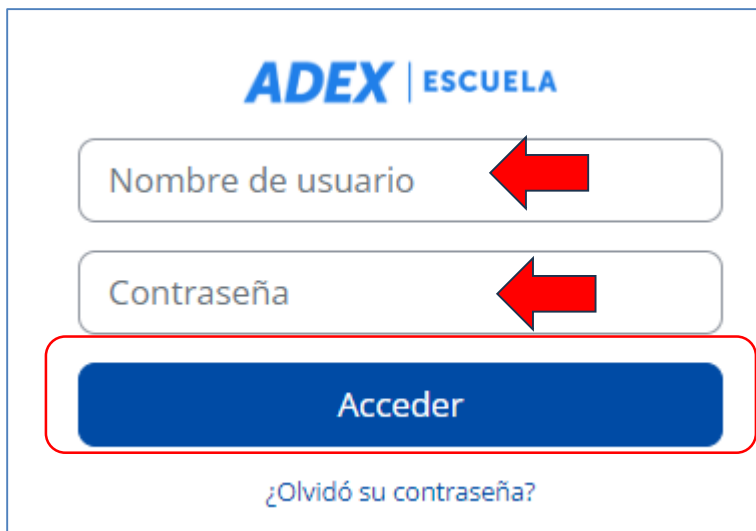
**Clases en vivo:** actividad que permite la comunicación en tiempo real entre docente y estudiantes en un plazo determinado. Permite transmitir audio y video, compartir presentaciones y pantallas, así como trabajos individuales o grupales.

## 6. ACCESO AL AULA VIRTUAL

**PASO 1:** A través de su navegador de internet, acceda a la siguiente dirección:

<http://escuela.adexperu.edu.pe>

**PASO 2:** A continuación, cargará la página de acceso al sistema. Deberá digitar su Nombre de usuario y Contraseña, luego haga clic en el botón "Acceder".



**ADEX | ESCUELA**


Nombre de usuario

Contraseña

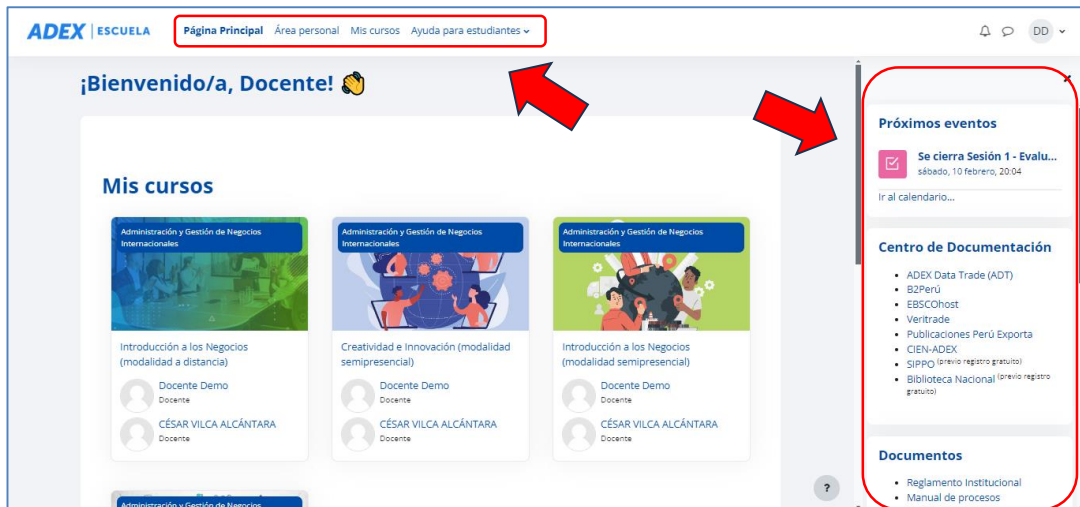
**Acceder**

[¿Olvidó su contraseña?](#)



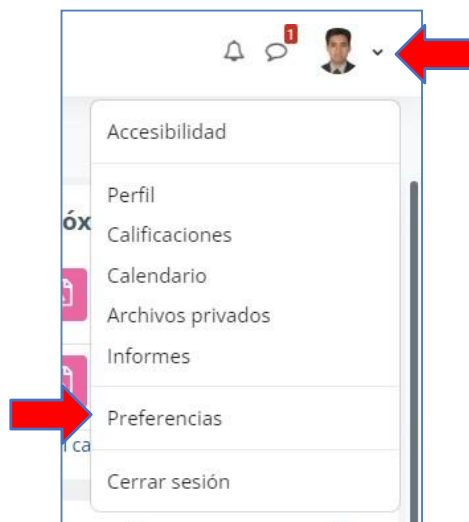
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA <b>9</b> DE <b>43</b>


**PASO 3:** A continuación, visualizará la página inicial del Aula Virtual, donde encontrará en la parte superior izquierda el menú con opciones, entre ellas “Mis cursos”, “Ayuda para estudiantes”, entre otros relacionada las plataformas educativas. A la derecha el “Cajón de Bloques” con información importante de la Escuela.



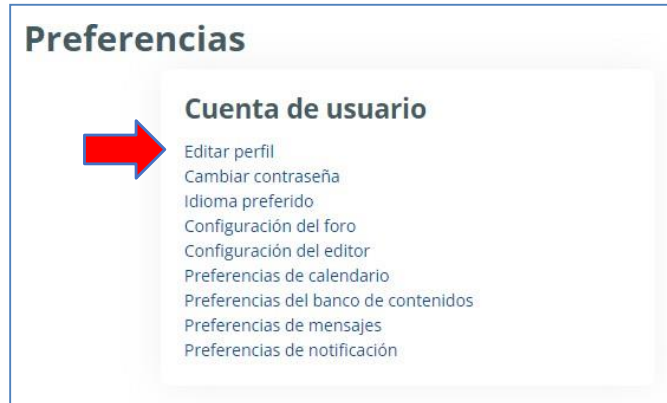
## 7. ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL

**PASO 1:** En la esquina superior derecha, ubique su Usuario y haga clic en este. A continuación, haga clic en “Preferencias”.

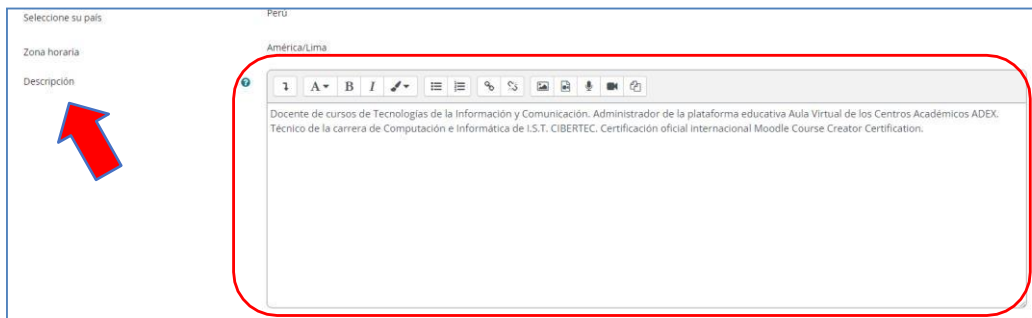


	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 10 DE 43

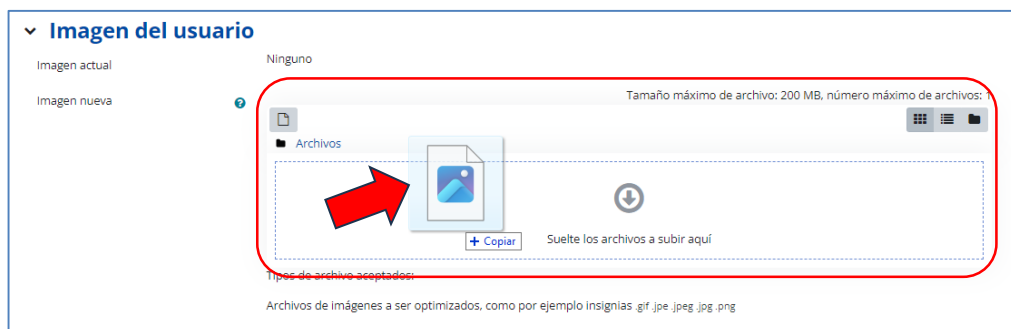
**PASO 2:** Ubique la opción “Editar perfil” y haga clic en dicha opción.




**PASO 3:** Ubique la opción “Descripción”, en donde podrá digitar una breve descripción de su perfil, como por ejemplo sus estudios y experiencias laborales:




**PASO 4:** En la opción “Imagen nueva” puede publicar su fotografía en formato JPG o PNG. Para subir su archivo tipo imagen, desde el Explorador de archivos de su computadora debe seleccionar su archivo y arrastrarlo hacia la ventana del Aula Virtual y suéltelo en la sección indicada. Podrá ver la imagen en miniatura:



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 11 DE 43

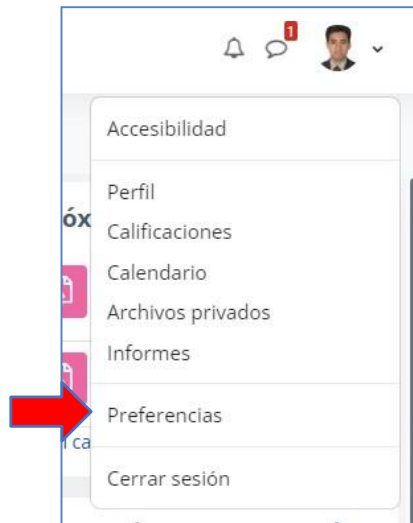
**PASO 5:** Finalmente diríjase haga clic en el botón “Actualizar información personal”. Visualizará la fotografía publica al lado de sus nombres y apellidos:



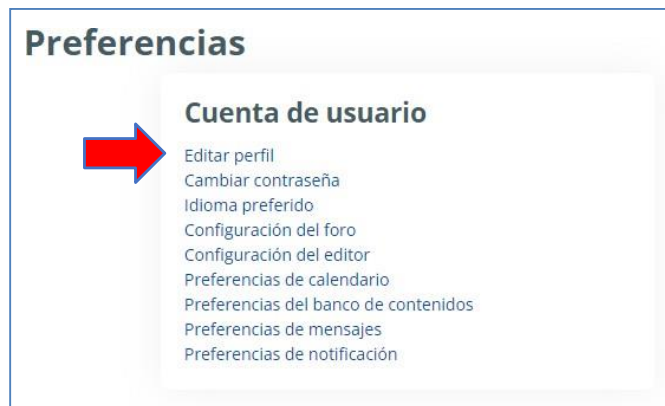
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 12 DE 43


## 8. CAMBIO DE CONTRASEÑA

**PASO1:** En la esquina superior derecha, ubique su Usuario y haga clic en este. A continuación, haga clic en “Preferencias”:



**PASO 2:** Ubique la opción “Cambiar contraseña” y haga clic en dicha opción.



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 13 DE 43


**PASO 3:** Digite su “Contraseña actual”, luego escriba dos veces su “Nueva contraseña”. Recuerde que la contraseña nueva debe tener al menos 8 caracteres y se recomienda usar letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales como (\*, \$, %, &, #). Finalmente haga clic en el botón “Guardar cambios”.



## 9. RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA

**PASO 1:** En la página de inicio de sesión (<https://escuela.adexperu.edu.pe>), haga clic en la opción ¿Olvidó su contraseña?:




	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 14 DE 43

**PASO 2:** Digite su Nombre de usuario (usualmente el código de 9 dígitos numéricos) y luego clic en el botón “Buscar”:

Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

**Buscar por nombre de usuario**

Nombre de usuario  

---

**Buscar por dirección email**

Dirección de correo

**PASO 3:** Si no recuerda su nombre de usuario, digite su correo educativo ADEX y luego haga clic en el botón “Buscar”:


Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

**Buscar por nombre de usuario**

Nombre de usuario

---


**Buscar por dirección email**


Dirección de correo  

**PASO 4:** El sistema enviará a su correo educativo ADEX las indicaciones y enlace para restablecer su contraseña. Verifique su bandeja de spam, en caso no reciba el correo. Haga clic en el botón “Continuar”:

Si ha suministrado un nombre de usuario correcto o dirección de correo electrónico única, se le debería haber enviado un correo electrónico.

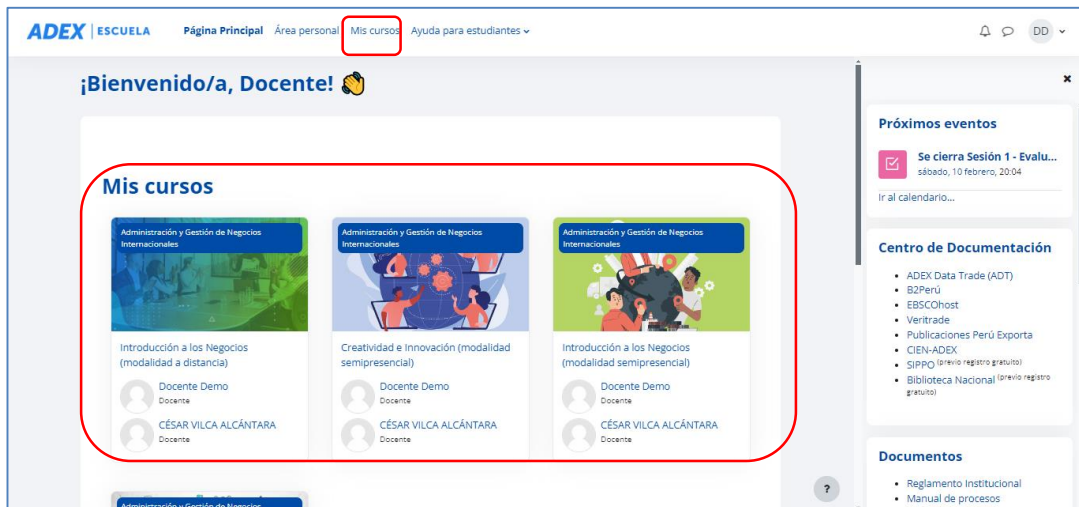
Contiene instrucciones sencillas para confirmar y completar este cambio de contraseña. Si sigue teniendo problemas, por favor contacte con el administrador del sitio.



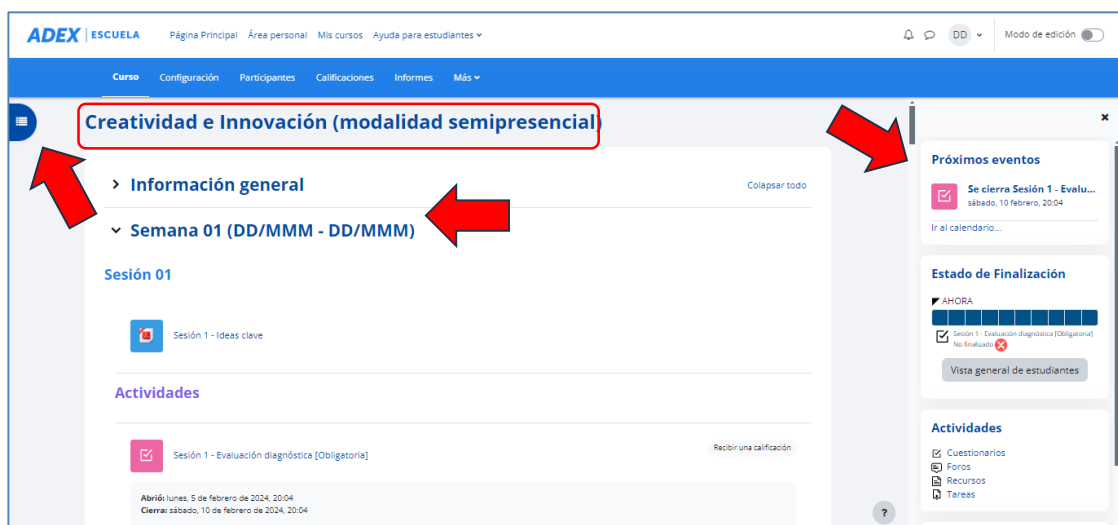
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 15 DE 43


## 10. ACCESO A LOS CURSOS Y CONTENIDOS

**PASO 1:** En la página principal del Aula Virtual, ingrese a la opción “Mis cursos” o desplácese hacia abajo y ubique la sección “Mis cursos” y para acceder haga clic en la imagen o nombre del curso



**PASO 2:** Dentro del curso, podrá visualizar el nombre del curso, distribuido por “Información general” y “Semanas o Logros” (haga clic en estos para expandir el contenido). También encontrará recursos publicados como el Sílabo, Foro de avisos, Sesiones, entre otros. Asimismo, encontrará el “Índice del curso” y el “Cajón de bloques”:

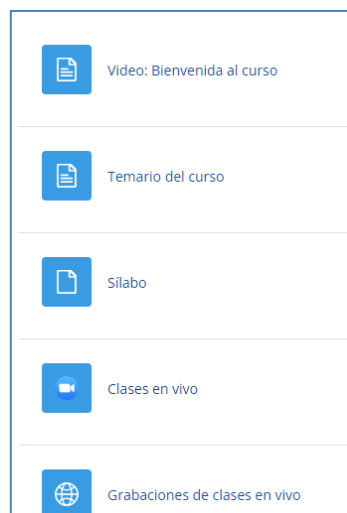


	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 16 DE 43


**PASO 3:** El “Índice del curso” y “Cajón de bloques” pueden ser abiertos o cerrados. En “Cajón de bloques” encontrará los bloques “Próximos eventos”, “Estado de finalización”, “Actividades” y “Avisos recientes”:



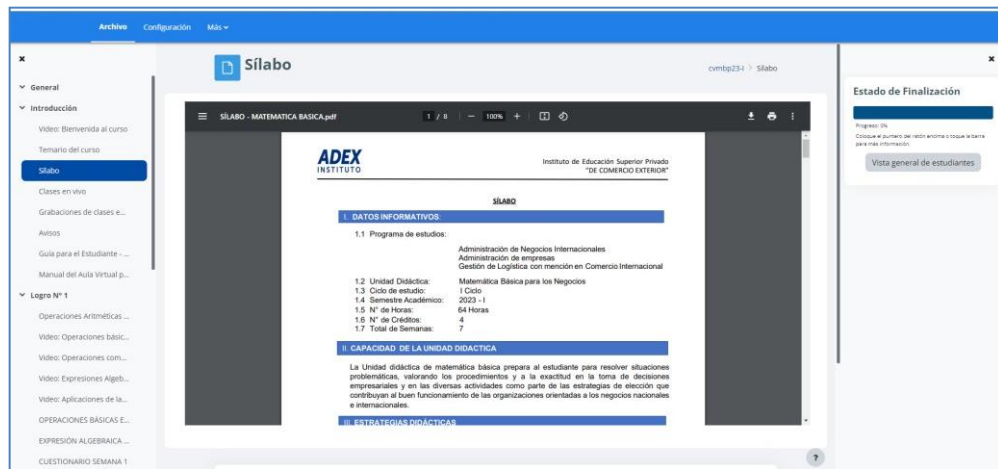
**PASO 4:** Cada recurso muestra un ícono del tipo de archivo. Para visualizarlo o descargarlo, haga clic en el nombre del recurso.





	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 17 DE 43

Usualmente el contenido se abrirá en la misma página. Puede utilizar el “Índice del curso”, el cual le permitirá navegar rápidamente entre todo el contenido. Dependiendo del contenido, también puede descargar el archivo:



The screenshot displays the ADEX virtual classroom interface. The main content area shows a PDF document titled "SÍLABO - MATEMÁTICA BÁSICA.pdf". The document content includes the ADEX INSTITUTO logo and the following information:

**SÍLABO**

Instituto de Educación Superior Privado  
"DE COMERCIO EXTERIOR"

**I. DATOS INFORMATIVOS**

1.1 Programa de estudios:  
Administración de Negocios Internacionales  
Administración de empresas  
Gestión de Logística con mención en Comercio Internacional

1.2 Unidad Didáctica: Matemática Básica para los Negocios

1.3 Ciclo de estudio: I Ciclo

1.4 Semestre Académico: 2023 - I

1.5 N° de Horas: 64 Horas

1.6 N° de Créditos: 4


1.7 Total de Semanas: 7

**II. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA**

La Unidad didáctica de matemática básica prepara al estudiante para resolver situaciones problemáticas, valorando los procedimientos y a la exactitud en la toma de decisiones empresariales, y en las diversas actividades como parte de las estrategias de elección que contribuyen al buen funcionamiento de las organizaciones orientadas a los negocios nacionales e internacionales.

**III. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

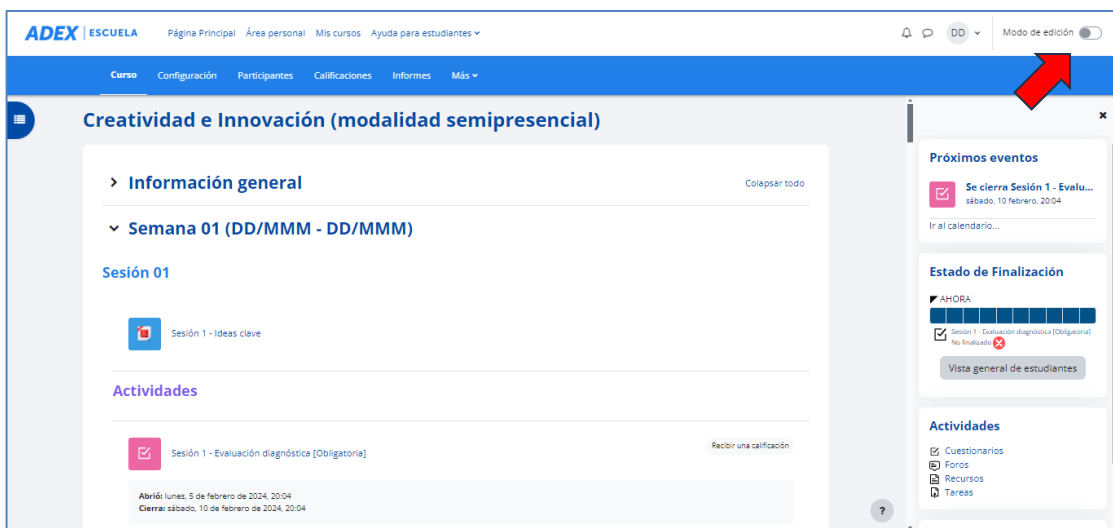
The interface also features a left sidebar with navigation options like "General", "Introducción", "Sílabo", and "Logro N° 1". On the right, there is a "Estado de Finalización" panel with a "Vista general de estudiantes" button.

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 18 DE 43

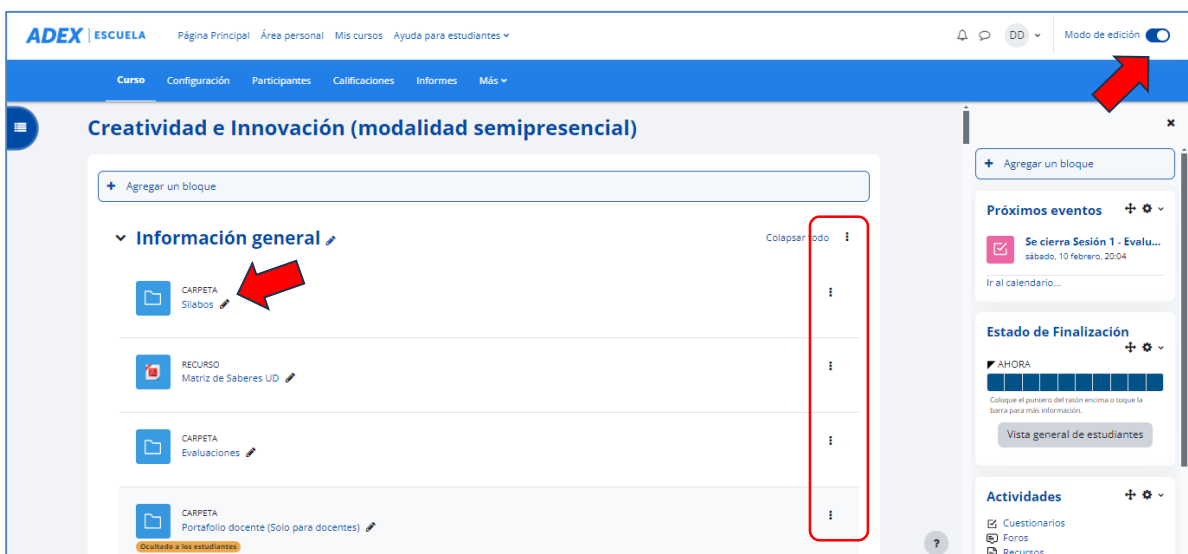
## 11. ACTIVANDO EDICIÓN DEL CURSO


**PASO 1:** Los contenidos inicialmente publicados en los cursos, son los aprobados por la Dirección Académica y debe ser utilizado en clases durante el semestre; sin embargo, el docente puede publicar materiales complementarios y crear actividades virtuales en cada curso a cargo.

**PASO 2:** Para iniciar la edición del curso, active el “Modo de edición” en la esquina superior derecha:

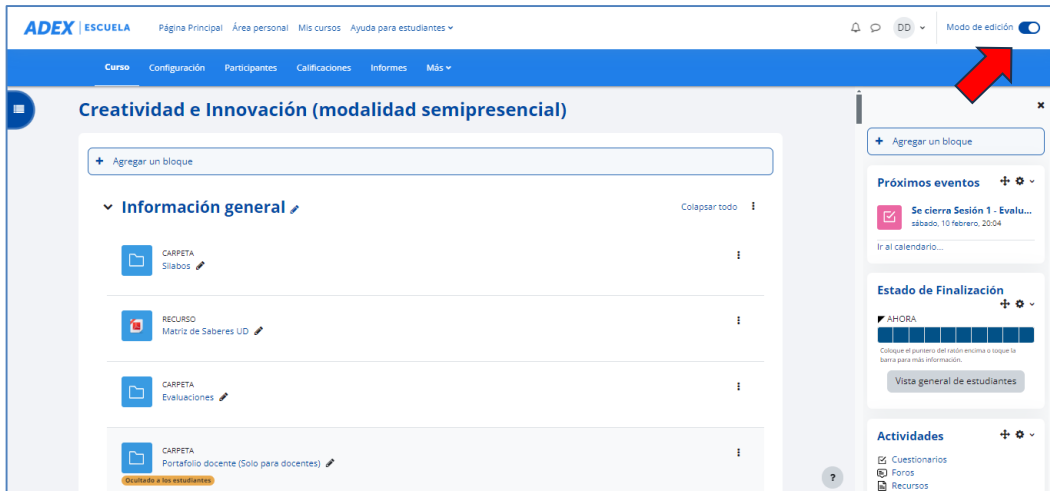


**PASO 3:** A continuación, se mostrará el ícono “Editar” por cada tema, recurso y actividad. También se mostrará al final de cada Logro la opción “Agregar una actividad o un recurso”:



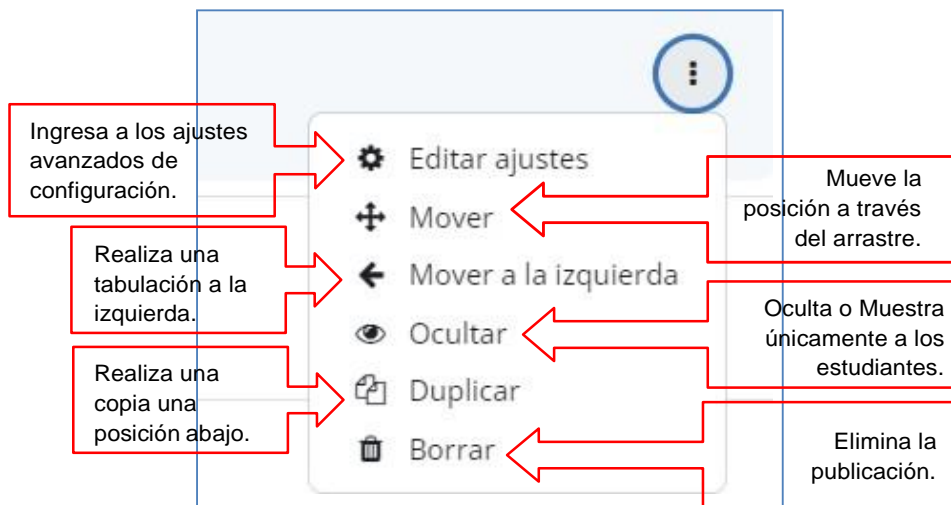
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 19 DE 43


**PASO 4:** En caso desee desactivar la edición del curso, haga clic en “Modo de edición”:



## 12. OPCIONES DE EDICIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES

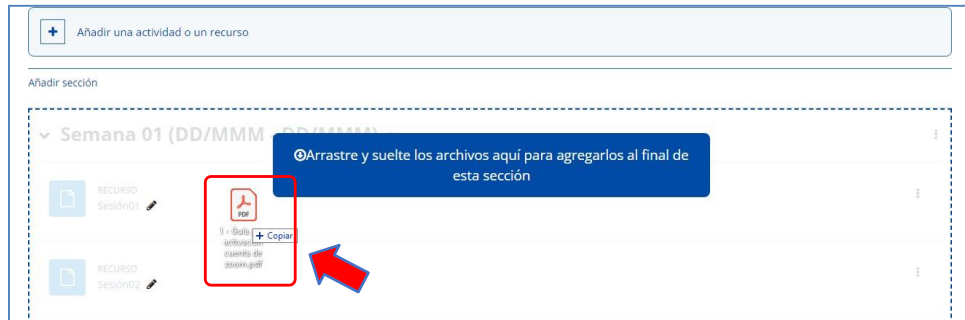
A continuación, se detalla las opciones de edición de los recursos o actividades:



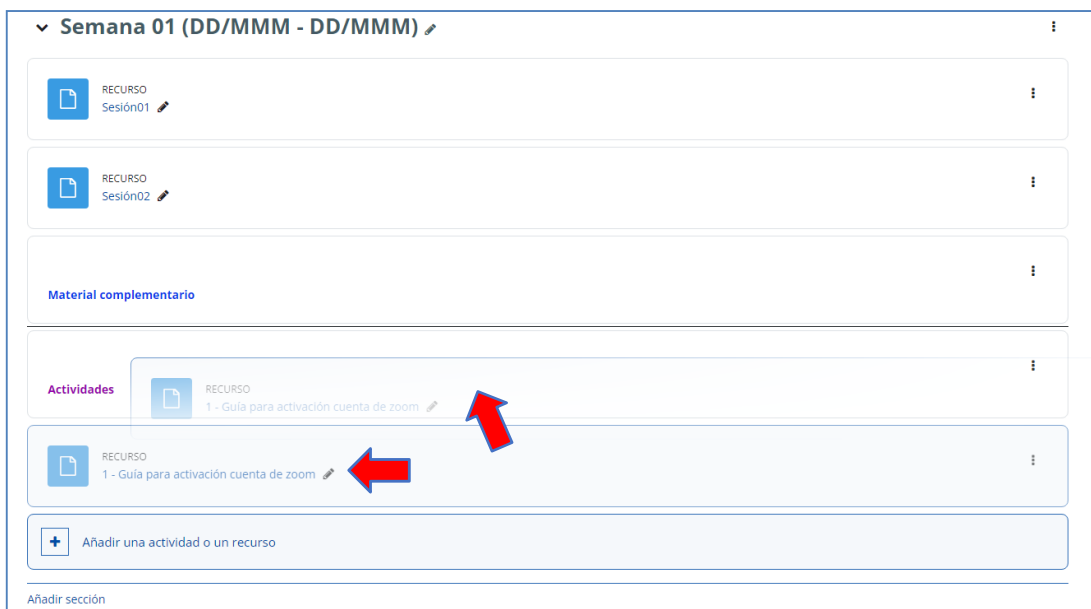
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA <b>20</b> DE <b>43</b>


### 13. PUBLICACIÓN DE ARCHIVOS

**PASO 1:** Luego de activar la edición en el curso, desde su Escritorio o Explorador de archivos arrastre su(s) archivo(s) hacia el final del Logro. A continuación, se mostrará un mensaje “Añada archivo(s) aquí”.



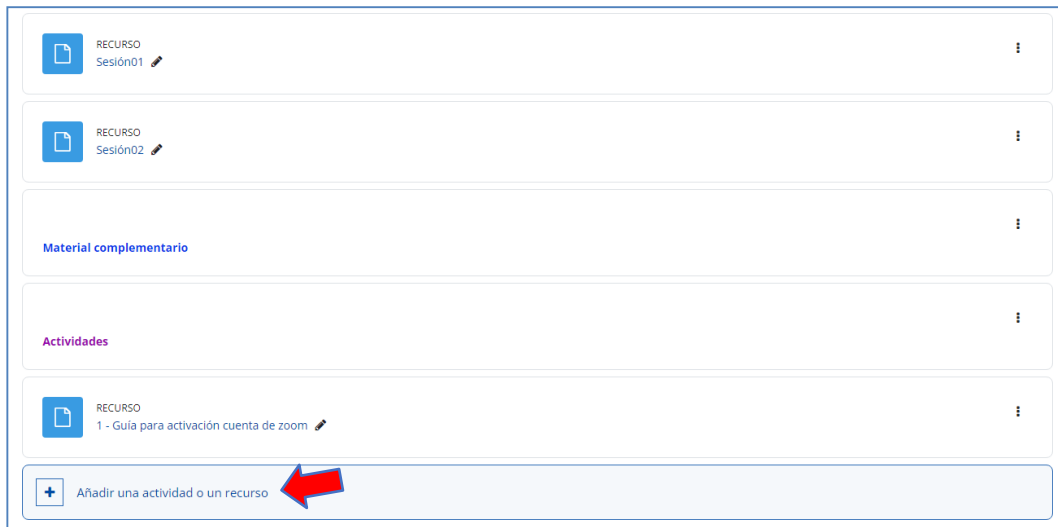
**PASO 2:** Suelte el(los) archivo(s) e iniciará la subida en el curso. Se mostrará una animación de avance por cada archivo publicado. El(los) archivo(s) publicado(s) siempre se mostrarán al final de la competencia o unidad. Deberá mover verticalmente el archivo hacia la sesión o “Semanas o Logros” respectiva, para tal efecto arrastre el archivo desde el ícono de la izquierda “Mover el recurso”. En caso no se muestre las opciones de edición del archivo publicado recientemente, actualice su la ventana del navegador de internet o presione la tecla F5.



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 21 DE 43


#### 14. CREANDO UNA CARPETA

**PASO 1:** Al final del Logro donde desea agregar el recurso, ubique y haga clic en la opción “Añade una actividad o un recurso”:

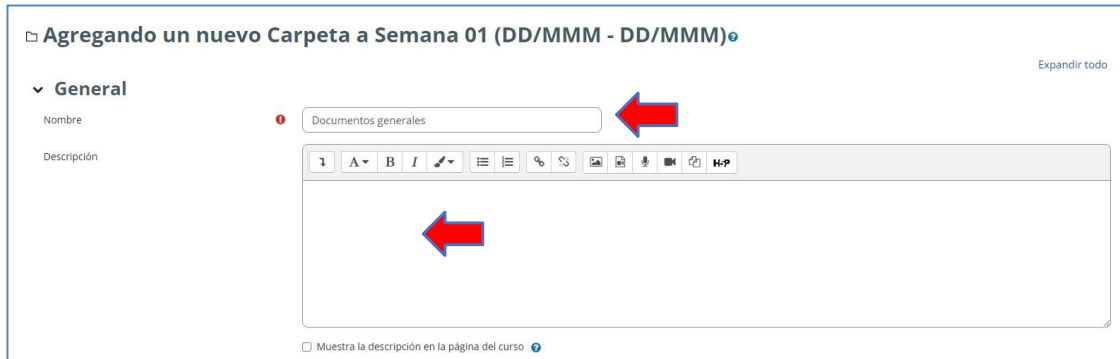


**PASO 2:** En la ventana emergente, en la ficha “Recursos”, seleccione la opción “Carpeta”:



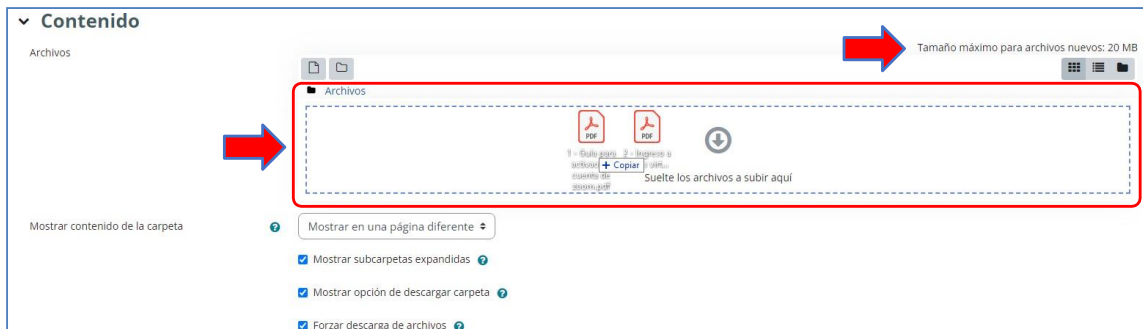
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 22 DE 43

**PASO 3:** En el campo de texto “Nombre”, digite el nombre de la carpeta a mostrarse en el curso. En el área de texto “Descripción” escriba una breve descripción (no es obligatorio):



Muestra la descripción en la página del curso

**PASO 4:** En la sección de “Contenido”, en el área de “Archivos”, deberá arrastrar y soltar sus archivos a ser publicados dentro de la carpeta. Recuerde verificar el “Tamaño máximo para archivos nuevos”:




Tamaño máximo para archivos nuevos: 20 MB

Archivos

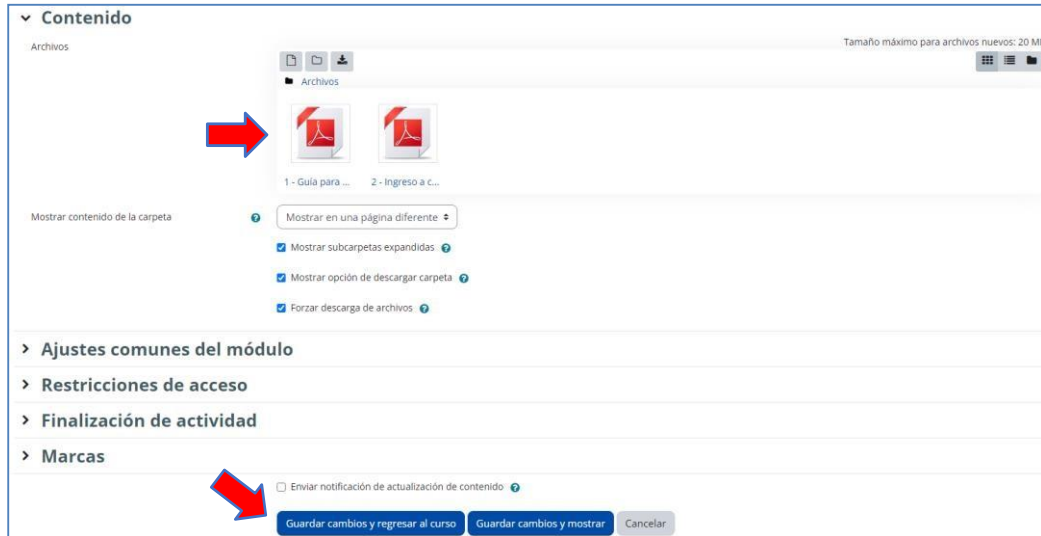
Suelte los archivos a subir aquí

Mostrar contenido de la carpeta

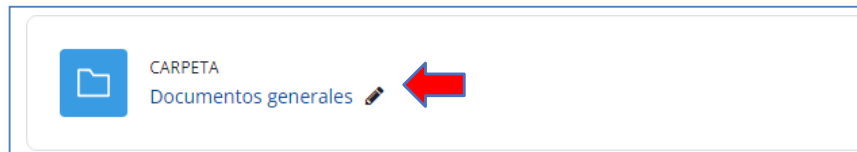
- Mostrar en una página diferente
- Mostrar subcarpetas expandidas
- Mostrar opción de descargar carpeta
- Forzar descarga de archivos

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 23 DE 43

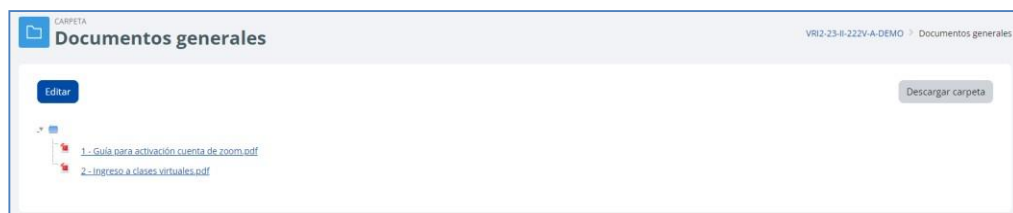
**PASO 5:** Podrá verificar que sus archivos fueron subidos correctamente, si se muestra el ícono y nombre de cada archivo. En la parte final de la página, haga clic en el botón “Guardar cambios y regresar al curso”:




**PASO 6:** Ubique la carpeta creada y haga clic en esta:



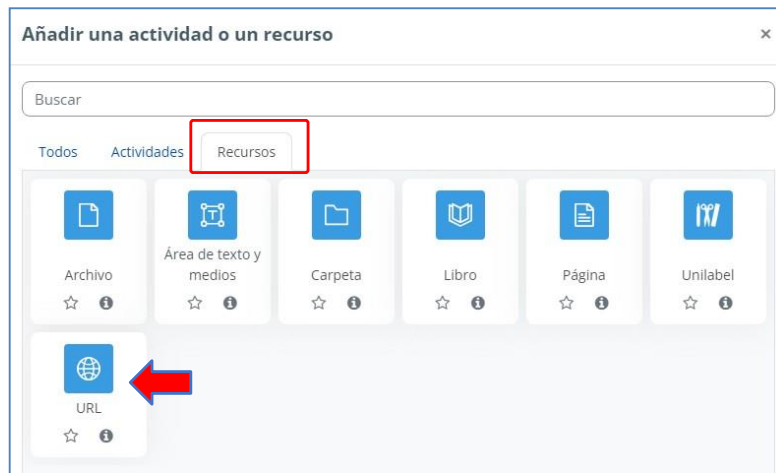
**PASO 7:** A continuación, se mostrará el contenido de la carpeta. Si desea subir más archivos, puede hacer clic en el botón “Editar”:



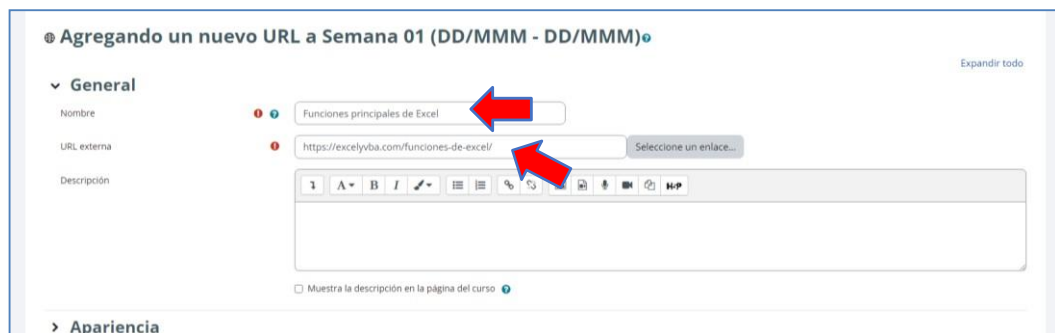
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 24 DE 43

## 15. PUBLICANDO ENLACES WEB


**PASO 1:** Al final del Logro, ubique y haga clic en la opción “Añade una actividad o un recurso”. En la ventana emergente seleccione la ficha “Recursos” y luego haga clic en la opción “URL”:



**PASO 2:** En el cuadro de texto “Nombre”, digite el nombre del recurso web que visualizarán los estudiantes en el curso. En la opción “URL externa” digite o pegue la dirección web:






	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA <b>25</b> DE <b>43</b>

**PASO 3:** En la sección Apariencia, opción “Mostrar”, seleccione “En ventana emergente” para que el enlace se visualice en una ventana nueva del navegador de internet. Finalmente, para guardar haga clic en el botón “Guardar cambios y regresar al curso”:

▼ **Apariencia**

Mostrar En ventana emergente 

Anchura de la ventana emergente (en pixels)

Altura de la ventana emergente (en pixels)

---

> **Variables URL**


> **Ajustes comunes del módulo**

> **Restricciones de acceso**

> **Finalización de actividad**



> **Marcas**


Enviar notificación de actualización de contenido



Requerido

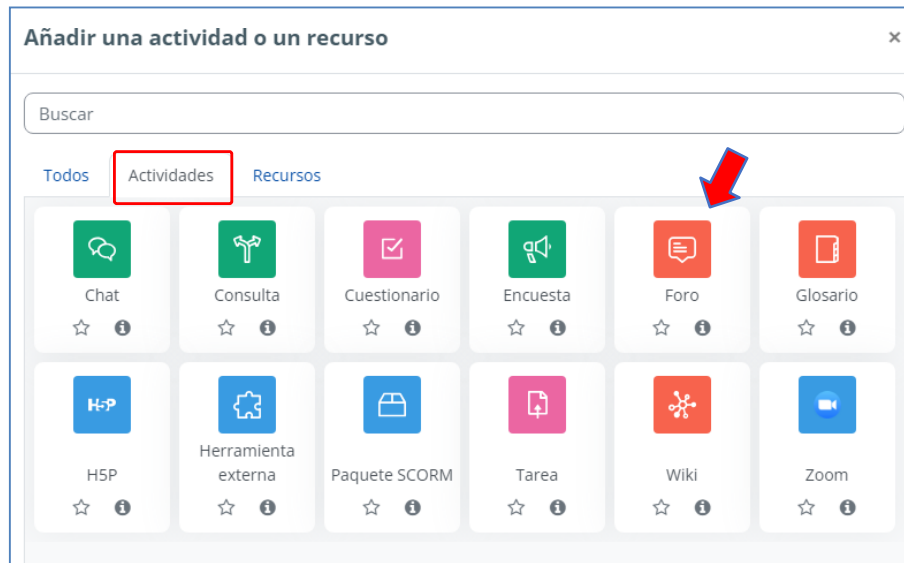
**PASO 4:** En la parte final de Logro, visualizará el recurso creado. Para acceder a este haga clic en el nombre:


URL  
Funciones principales de Excel

⋮


	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 26 DE 43


## 16. CREACIÓN DE FOROS

**PASO 1:** Al final del Logro, ubique y haga clic en la opción “Añade una actividad o un recurso”. En la ventana emergente seleccione la ficha “Actividades”, haga clic en la opción “Foro”:

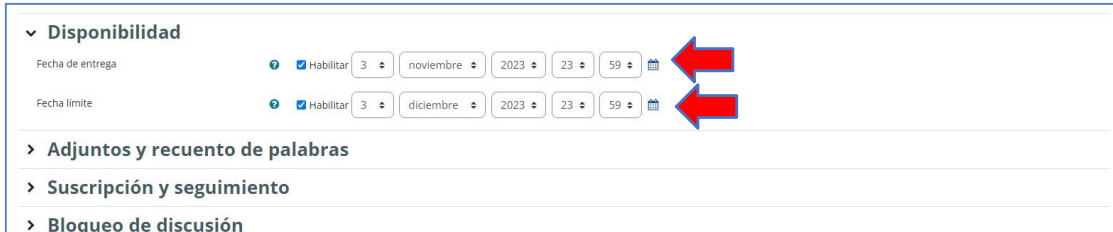


**PASO 2:** En el cuadro de texto “Nombre del foro” digite el nombre de la actividad que visualizarán los estudiantes en el curso. En el campo “Descripción” digite la(s) pregunta(s) o enunciado del foro. En la opción “Tipo del foro”, deberá seleccionar “Debate sencillo”:

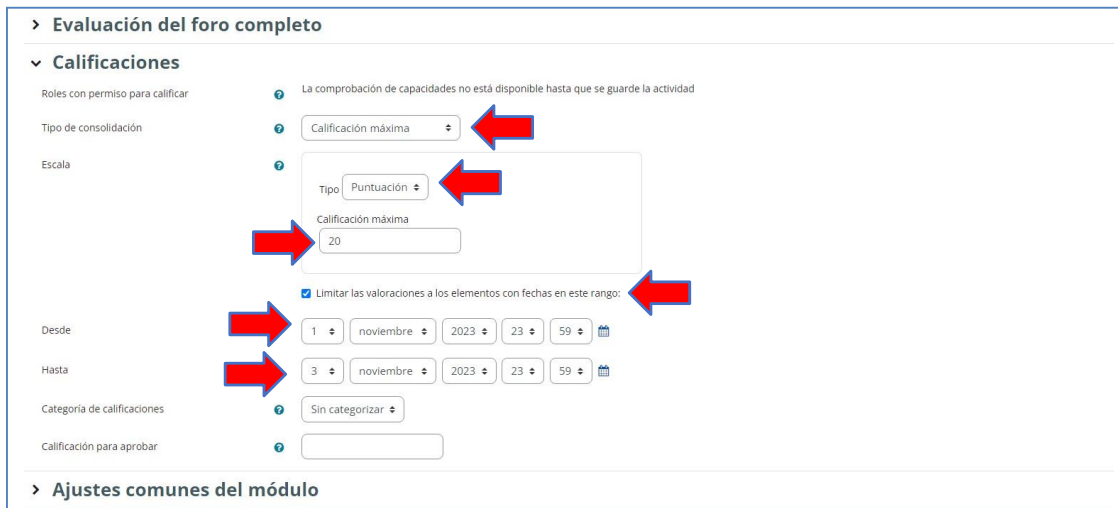


	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 27 DE 43

**PASO 3:** Haga clic en la sección “Disponibilidad”, habilite y configure las opciones “Fecha de entrega” y “Fecha límite” con el día, mes, año, hora y minutos que deberán finalizar la actividad para los estudiantes:




**PASO 4:** Haga clic en la sección “Calificaciones”. En la opción “Tipo de consolidado” seleccione “Calificación máxima”. En la opción “Escala” seleccione el tipo “Puntuación” y en la opción “Puntuación máxima” digite el puntaje máximo de la actividad. Habilite la opción “Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango” y a continuación en las opciones “Desde” y “Hasta” configure las fechas y horario de inicio y término de la actividad:

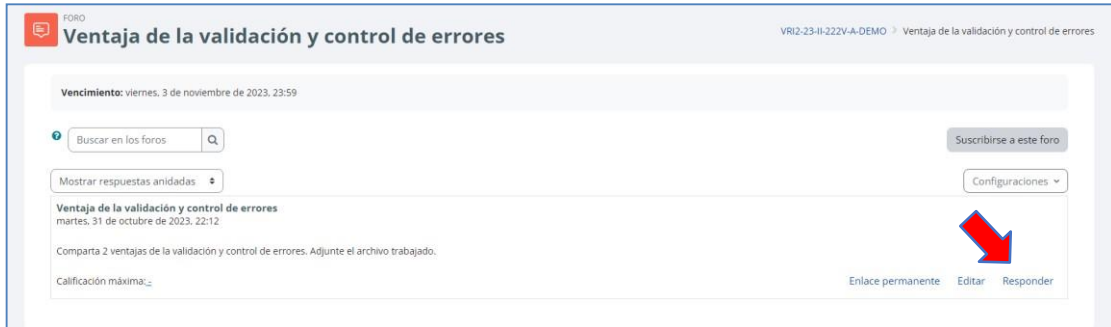


**PASO 5:** Finalmente haga clic en el botón “Guardar cambios y mostrar” para que visualice la actividad directamente:



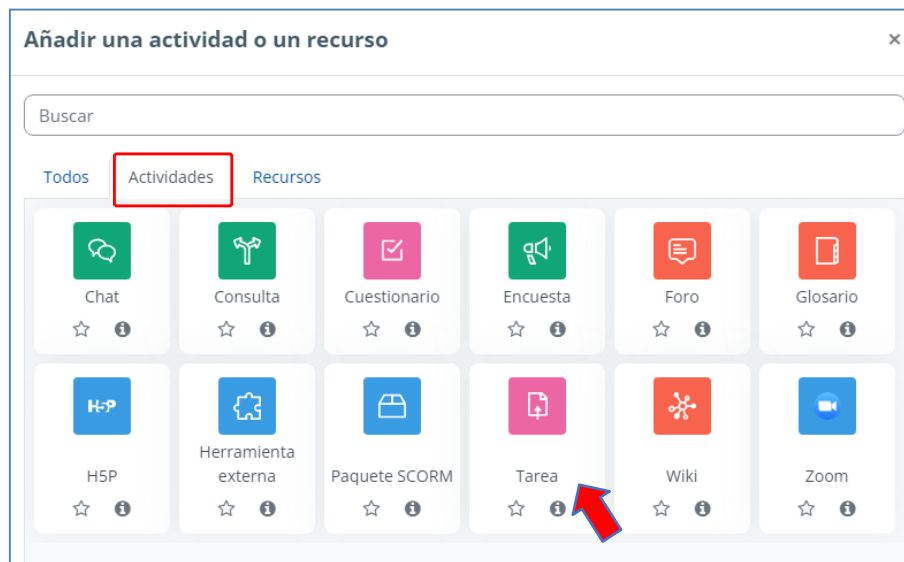
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 28 DE 43


**PASO 6:** Ubique la actividad e ingrese. Los estudiantes podrán participar en el foro haciendo clic en la opción “Responder”:



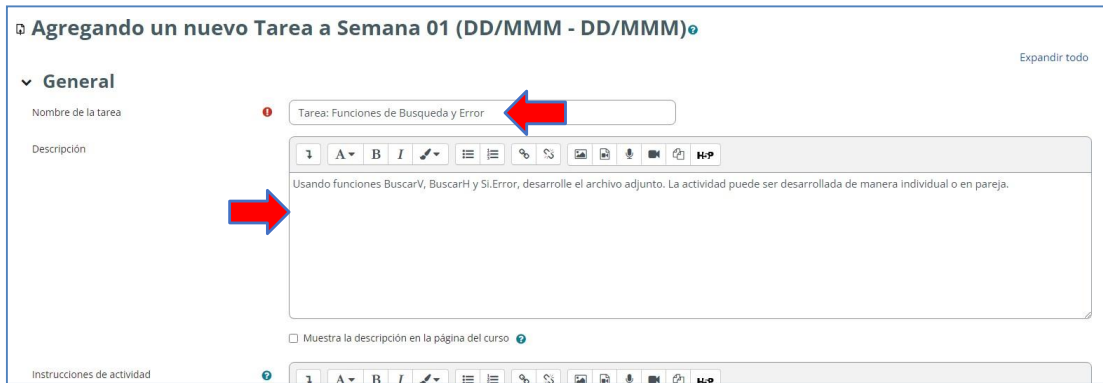
## 17. CREACIÓN DE TAREAS

**PASO 1:** Al final del Logro, ubique y haga clic en la opción “Añade una actividad o un recurso”. En la ventana emergente seleccione la ficha “Actividades”, haga clic en la opción “Tarea”:



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 29 DE 43

**PASO 2:** En el cuadro de texto “Nombre de la tarea”, digite el nombre de la actividad que visualizarán los estudiantes en el curso. En el área de texto “Descripción” deberá escribir las indicaciones de la actividad:



**Agregando un nuevo Tarea a Semana 01 (DD/MMM - DD/MMM)**

**General**

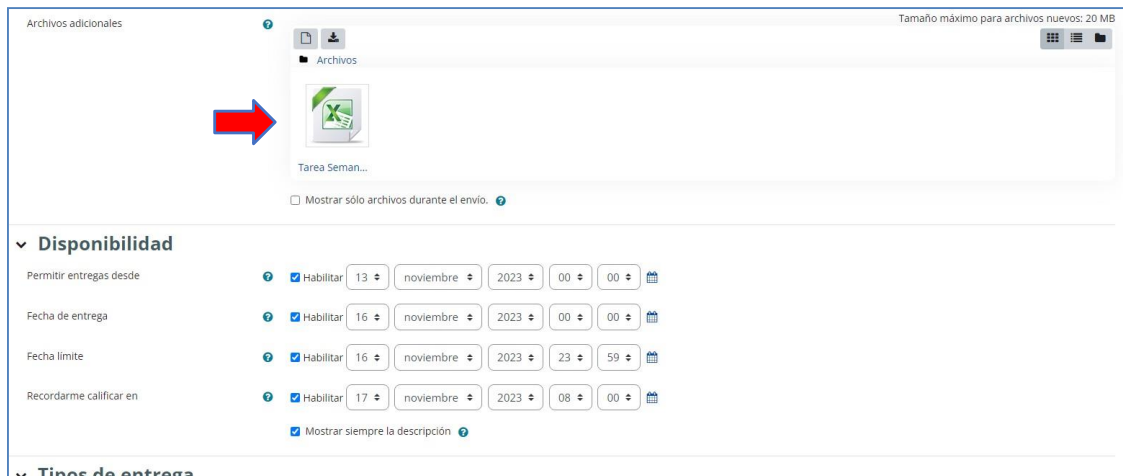
Nombre de la tarea: Tarea: Funciones de Búsqueda y Error

Descripción: Usando funciones BuscarV, BuscarH y Si.Error, desarrolle el archivo adjunto. La actividad puede ser desarrollada de manera individual o en pareja.

Muestra la descripción en la página del curso

Instrucciones de actividad

**PASO 3:** En el área de “Archivos adicionales” puede adjuntar archivos complementarios a la actividad arrastrando y soltando en el lugar indicado. En la sección “Disponibilidad” deberá configurar las opciones “Permitir entregas desde”, “Fecha de entrega” y “Fecha límite” (habilitarlo). Estas dos últimas opciones deben coincidir para que la entrega de la actividad no exceda el plazo máximo. De manera opcional, puede habilitar la opción “Recordarme calificar en” con la fecha y hora en donde la plataforma le brindará un recordatorio interno (Área personal):



Archivos adicionales

Tamaño máximo para archivos nuevos: 20 MB

Archivos

Tarea Seman...

Mostrar sólo archivos durante el envío

**Disponibilidad**

Permitir entregas desde:  Habilitar 13 noviembre 2023 00:00


Fecha de entrega:  Habilitar 16 noviembre 2023 00:00

Fecha limite:  Habilitar 16 noviembre 2023 23:59

Recordarme calificar en:  Habilitar 17 noviembre 2023 08:00

Mostrar siempre la descripción

Tipos de entrega

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 30 DE 43

**PASO 4:** En la sección “Tipos de entrega”, opción “Tipos de entrega” verifique que esté habilitado la opción “Archivos enviados”. En la opción “Número máximo de archivos subidos” elija el número de archivos que podrá entregar el estudiante. En “Tamaño máximo de la entrega” puede indicar el peso máximo del archivo que será entregado por el estudiante:

**Tipos de entrega**

Tipos de entrega  Texto en línea  Archivos enviados

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

Tipos de archivo aceptados  Elegir No hay selección

**PASO 5:** En la sección “Calificación”, opción “Calificación” seleccione el tipo “Puntuación” y en la opción “Calificación máxima” digite el puntaje máximo de la actividad:

**Calificación**

Calificación

Calificación máxima

Método de calificación


Categoría de calificaciones

Calificación para aprobar

Envíos anónimos

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 31 DE 43

**PASO 6:** En la sección “Finalización de actividad”, opción “Rastreo de finalización” seleccione “Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones”. En “Requerir calificación” active las opciones “El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad”. Diríjase al final de la página y haga clic en el botón “Guardar cambios y mostrar” para que visualice la actividad directamente:

**Finalización de actividad**

Rastreo de finalización Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

Requerir ver  El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Requerir calificación  El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad

El estudiante debe obtener una calificación de aprobado para completar esta actividad

El estudiante debe entregar esta actividad para completarla

Se espera finalizar en  Habilitar

---

**Marcas**

Enviar notificación de actualización de contenido

**PASO 7:** A continuación, podrá ver el resumen de la actividad:

TAREA **Tarea: Funciones de Búsqueda y Error** VR12-23-II-222V-A-DEMO Tarea: Funciones de Búsqueda y Error

Recibir una calificación


**Apertura:** lunes, 13 de noviembre de 2023, 00:00  
**Cierre:** jueves, 16 de noviembre de 2023, 00:00

Usando funciones BuscarV, BuscarH y Si.Error, desarrolle el archivo adjunto. La actividad puede ser desarrollada de manera individual o en pareja.  
[Tarea Semana 01.xlsx](#) 10 de noviembre de 2023, 16:56

Ver todos los envíos

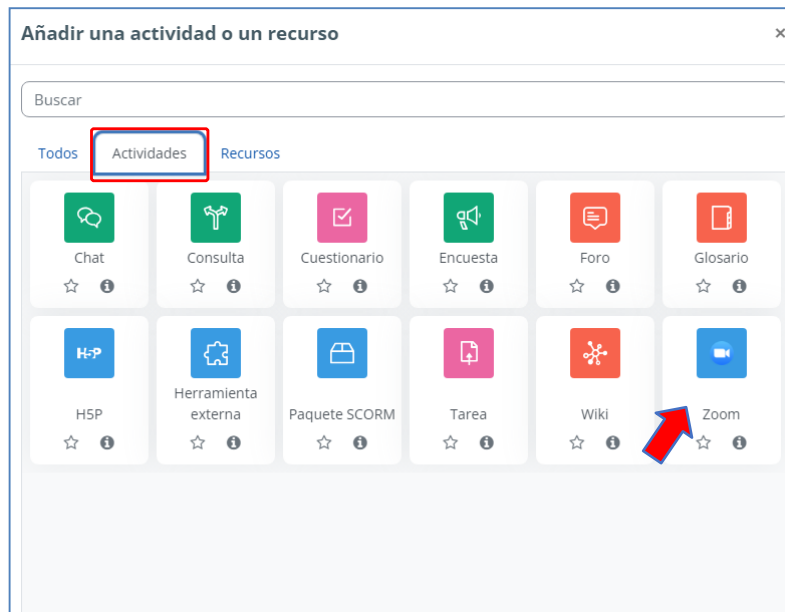
**Sumario de calificaciones**

Ocultado a los estudiantes	No
Participantes	3
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	5 días 7 horas

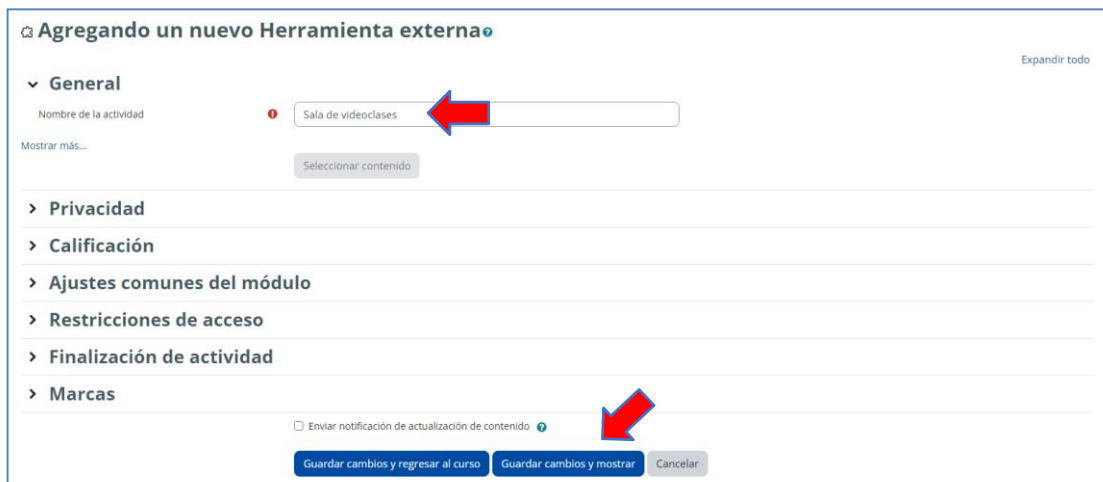
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 32 DE 43

## 18. PROGRAMACIÓN DE CLASES EN VIVO

**PASO 1:** En el tema “Introducción” o “Información general”, pestaña “Actividades”, agregue la actividad “Zoom”:




**PASO 2:** En “Nombre de la actividad” digite “Sala de videoclases”. Diríjase al final de la página y haga clic en el botón “Guardar cambios y mostrar”:

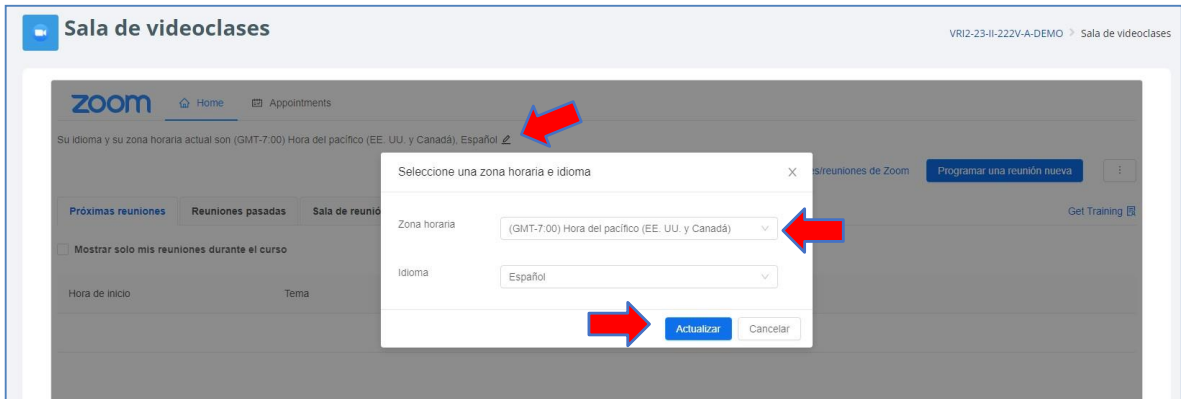


The image shows a form titled "Agregar un nuevo Herramienta externa". Under the "General" section, the "Nombre de la actividad" field contains the text "Sala de videoclases" and is highlighted with a red arrow. Below the form, there are several expandable sections: "Privacidad", "Calificación", "Ajustes comunes del módulo", "Restricciones de acceso", "Finalización de actividad", and "Marcas". At the bottom of the form, there is a checkbox for "Enviar notificación de actualización de contenido" and three buttons: "Guardar cambios y regresar al curso", "Guardar cambios y mostrar" (highlighted with a red arrow), and "Cancelar".

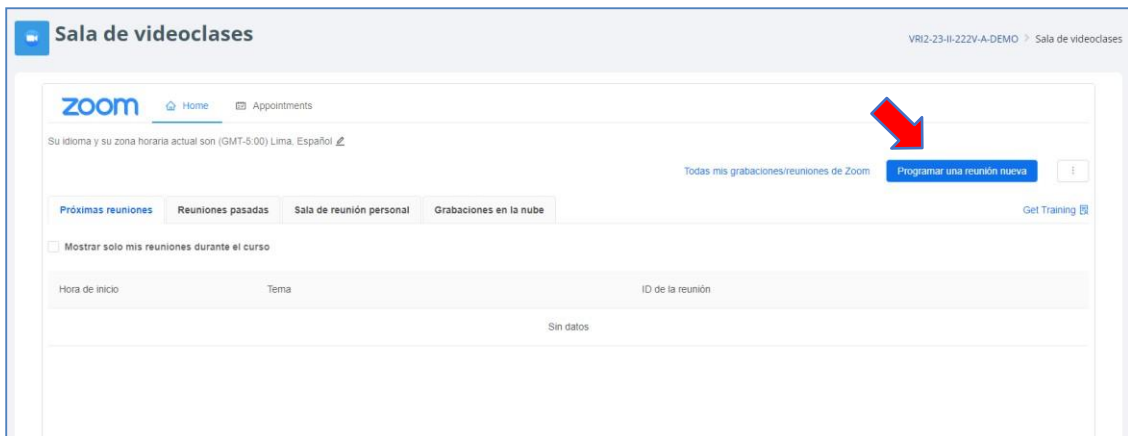



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 33 DE 43

**PASO 3:** Verifique la zona horaria de su sesión de Zoom, el cual debe ser GMT-5:00. Si es diferente, haga clic en el botón Editar (ícono de lápiz). En la opción “Zona horaria” ubique y seleccione (GMT-5:00) Lima y luego haga clic en el botón “Actualizar”:

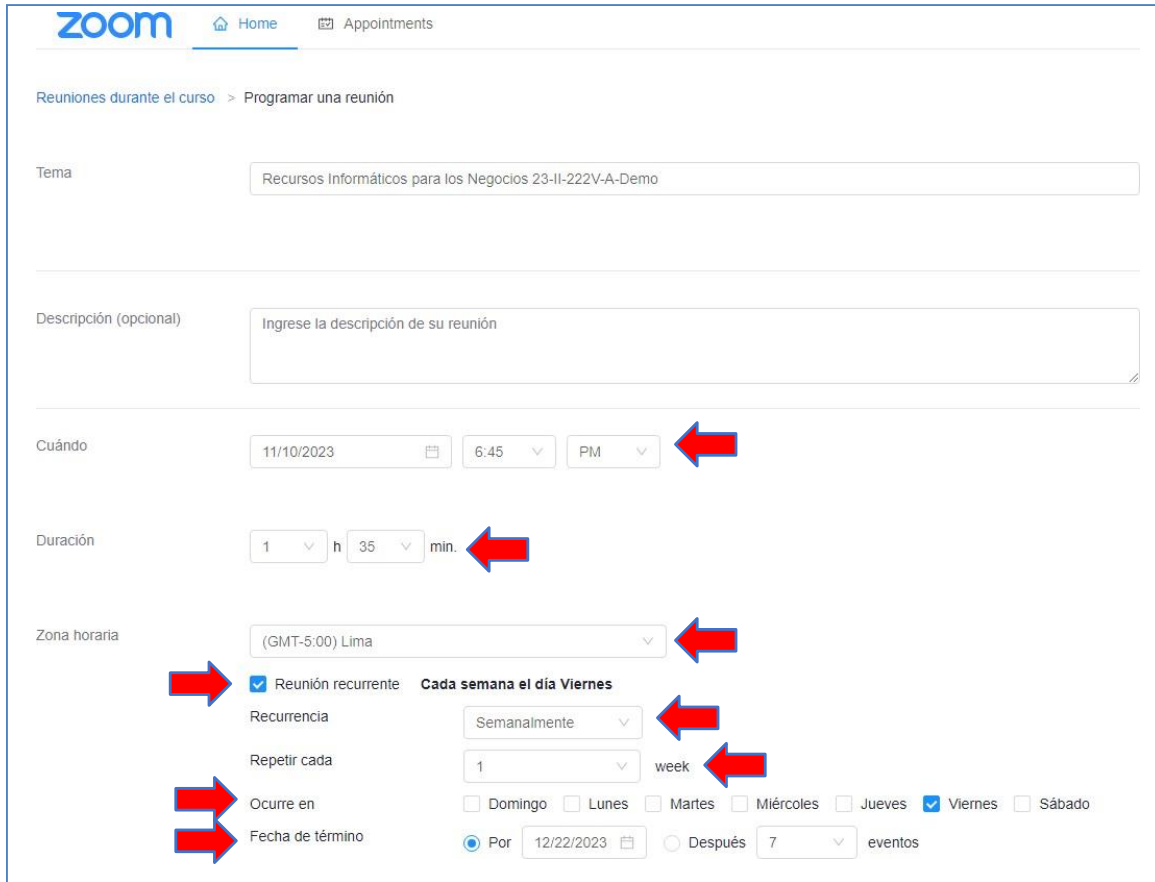


**PASO 4:** Para programar la videoclase, haga clic en el botón “Programar una reunión nueva”:



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 34 DE 43

**PASO 5:** En la opción “Cuándo” seleccione la fecha y escriba la hora de inicio. En “Duración” escriba la duración de la sesión de videoclase, En la opción “Zona horaria” verifique que esté seleccionado (GMT-5:00). También puede replicar la programación marcando “Reunión recurrente”; y en “Recurrencia” elija la opción “Semanalmente”, en “Repetir cada” elija “1”, en “Ocurre en” marca el día de semana que se replicará la programación y en “Fecha de término” elija la última fecha de programación:



zoom Home Appointments

Reuniones durante el curso > Programar una reunión

Tema: Recursos Informáticos para los Negocios 23-II-222V-A-Demo

Descripción (opcional): Ingrese la descripción de su reunión

Cuándo: 11/10/2023 6:45 PM

Duración: 1 h 35 min.

Zona horaria: (GMT-5:00) Lima


Reunión recurrente Cada semana el día Viernes

Recurrencia: Semanalmente

Repetir cada: 1 week

Ocurre en:  Domingo  Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado

Fecha de término:  Por 12/22/2023  Después 7 eventos

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA <b>35</b> DE <b>43</b>

**PASO 6:** En la opción “Seguridad” active “Solo los usuarios autenticados pueden unirse a reuniones” y verifique que está seleccionado “ADEX (Google)”. Finalmente haga clic en el botón “Guardar”:

**Seguridad**

Código de acceso   
Solo pueden unirse a la reunión los usuarios que tienen un código de acceso o un enlace de invitación

Sala de espera  
Solo pueden unirse a la reunión los usuarios admitidos por el anfitrión

Solo los usuarios autenticados pueden unirse a reuniones  
  
adexperu.edu.pe [Editar](#)

---

**Video**

Anfitrión  Encendido  Apagado  
Participante  Encendido  Apagado

**Audio**

Teléfono  Audio de la computadora  Teléfono y audio de la computadora


**Opciones de la reunión**

Habilitar entrar antes que el anfitrión  
 Silenciar participantes al entrar   
 Preasignación de sala para grupos pequeños  
 Grabe la reunión automáticamente

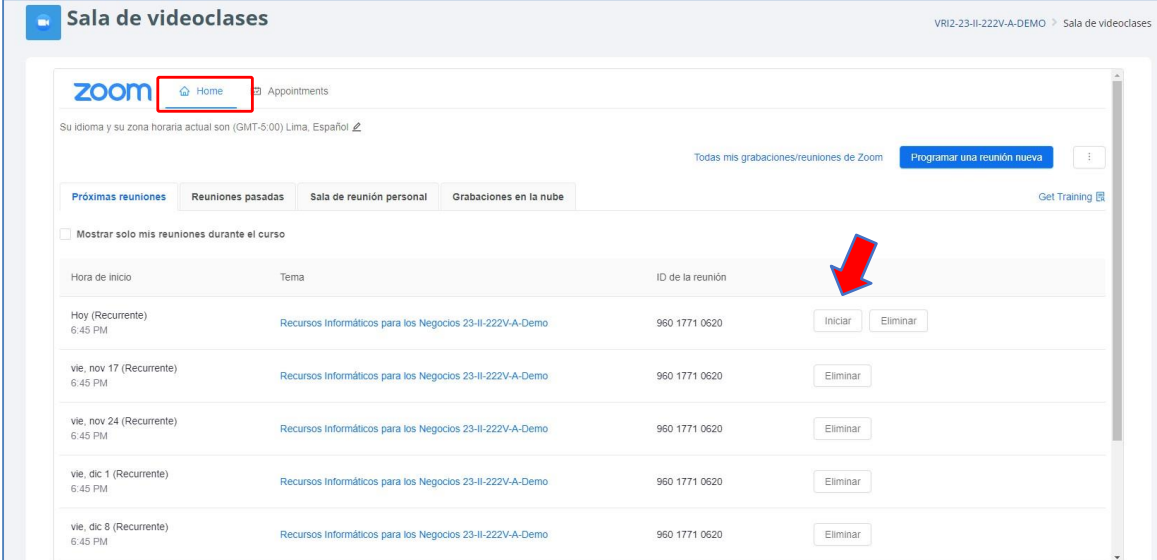
---

**Anfitriones alternativos**

---

	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 36 DE 43


**PASO 7:** Si regresa a la pestaña “Home” podrá visualizar la programación generada. Para que inicie una sesión, de la programación más próxima haga clic en el botón “Iniciar”. Tenga en cuenta que puede programar más sesiones con el botón “Programar una reunión nueva”:



The screenshot shows the Zoom 'Sala de videoclases' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' highlighted in a red box. Below the navigation bar, there is a section for 'Próximas reuniones' (Upcoming meetings). A table lists the following meetings:

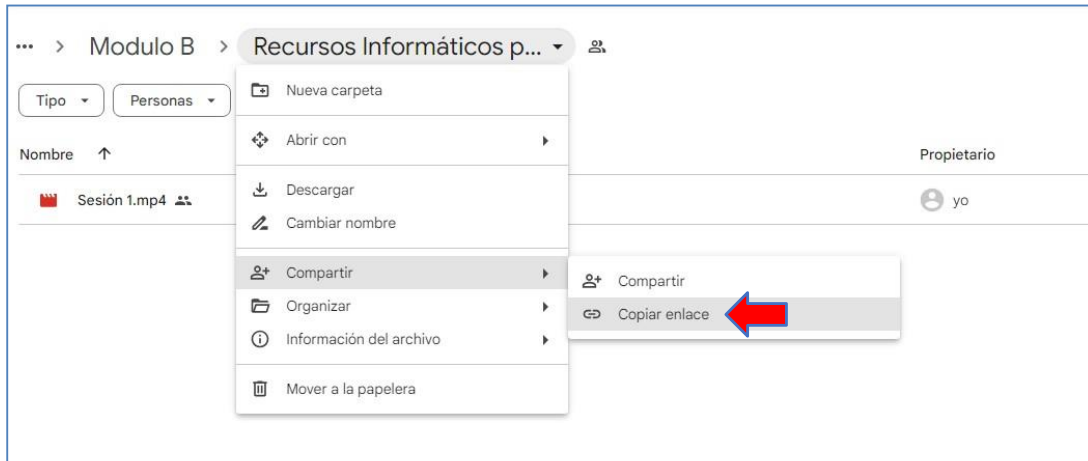
Hora de inicio	Tema	ID de la reunión	Acciones
Hoy (Recurrente) 6:45 PM	Recursos Informáticos para los Negocios 23-II-222V-A-Demo	960 1771 0620	Iniciar, Eliminar
vié, nov 17 (Recurrente) 6:45 PM	Recursos Informáticos para los Negocios 23-II-222V-A-Demo	960 1771 0620	Eliminar
vié, nov 24 (Recurrente) 6:45 PM	Recursos Informáticos para los Negocios 23-II-222V-A-Demo	960 1771 0620	Eliminar
vié, dic 1 (Recurrente) 6:45 PM	Recursos Informáticos para los Negocios 23-II-222V-A-Demo	960 1771 0620	Eliminar
vié, dic 8 (Recurrente) 6:45 PM	Recursos Informáticos para los Negocios 23-II-222V-A-Demo	960 1771 0620	Eliminar

A red arrow points to the 'Iniciar' button for the first meeting.

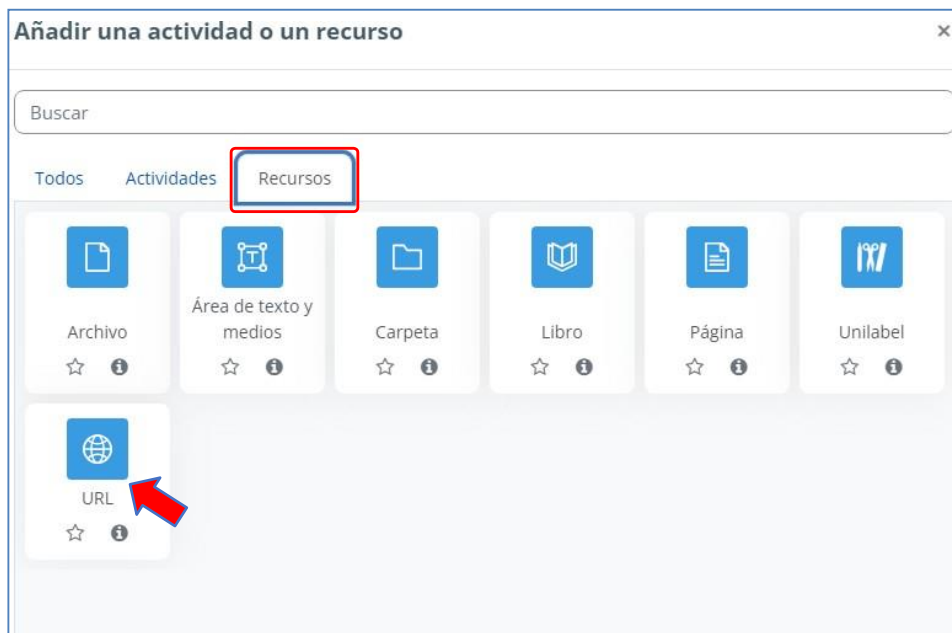
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 37 DE 43


## 19. PUBLICACIÓN DE CARPETA DE GRABACIONES DE LAS CLASES EN VIVO

**PASO 1:** Una vez que haya recibido el acceso a la carpeta de grabaciones de videoclases en Google Drive, ingrese a este y haga clic en el nombre de la carpeta, opción “Compartir” y clic en la opción “Copiar enlace”:

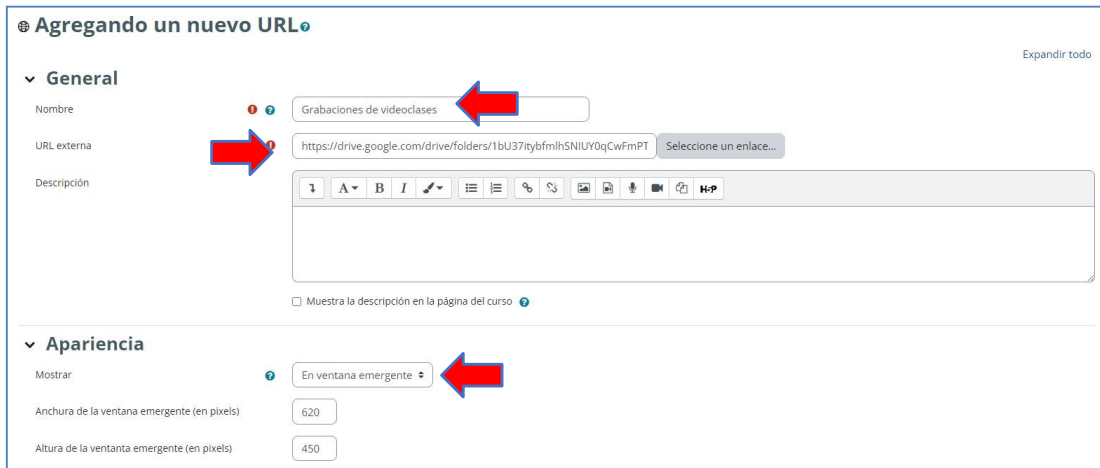


**PASO 2:** En el curso, en el tema “Introducción” o “Información general”, publique un recurso “URL”:



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 38 DE 43

**PASO 3:** En “Nombre” digite “Grabaciones de videoclases”, en “URL externa” pegue en enlace obtenido desde Google Drive y en la sección “Apariencia” opción Mostrar, elija “En ventana emergente”. Finalmente haga clic en el botón “Guardar cambios y regresar al curso”:



**Agregando un nuevo URL**

**General**

Nombre: Grabaciones de videoclases

URL externa: <https://drive.google.com/drive/folders/1bU37tybfmhSNiUY0qCwFmPT>

Descripción:   
 Muestra la descripción en la página del curso

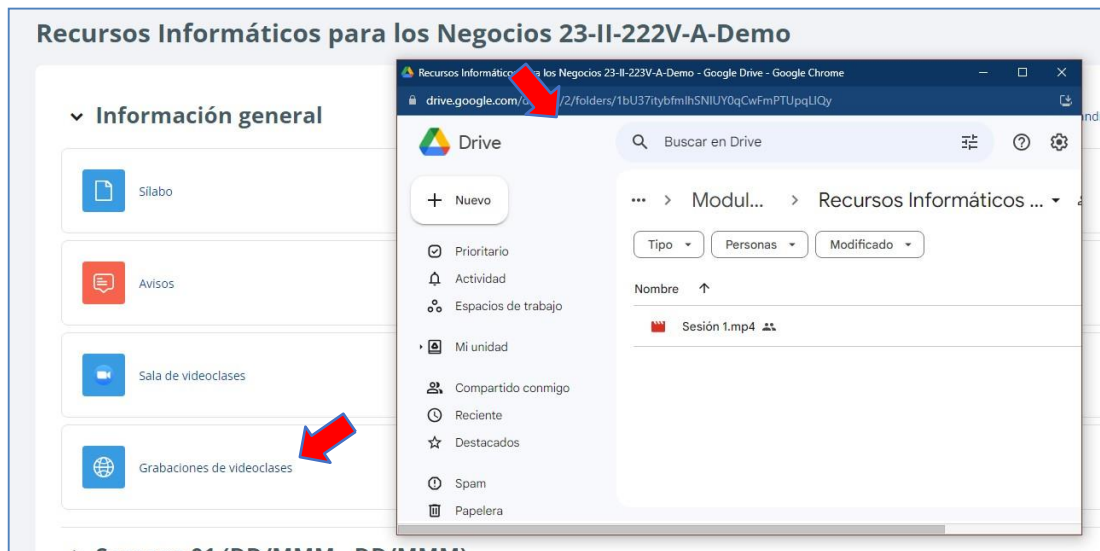
**Apariencia**


Mostrar: En ventana emergente

Anchura de la ventana emergente (en pixels): 620

Altura de la ventana emergente (en pixels): 450

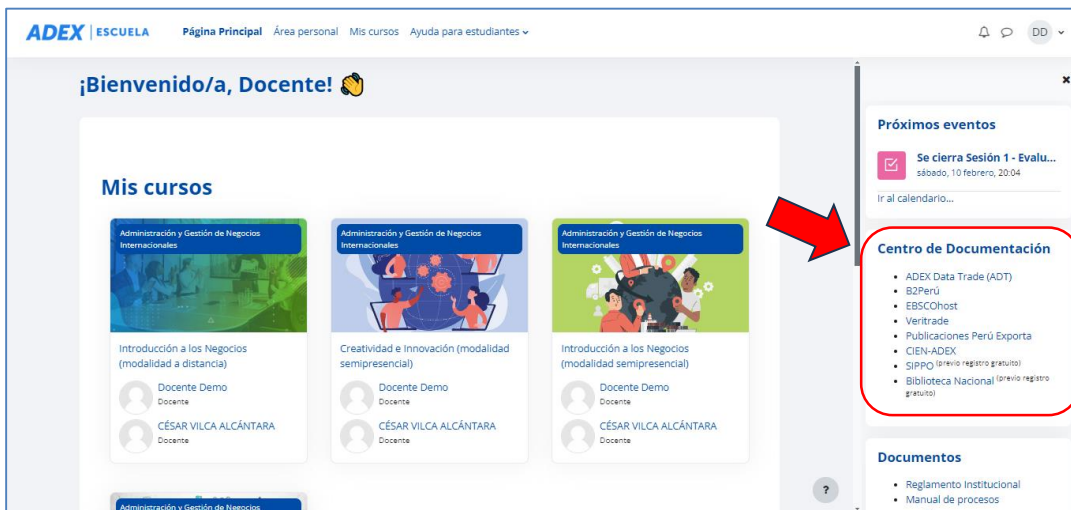
**PASO 4:** Verifique el acceso haciendo clic en el recurso “Grabaciones de videoclases” y se abrirá una ventana que mostrará la carpeta del curso en Google Drive:




	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 39 DE 43

## 20. ACCESO A LAS BIBLIOTECAS:

**PASO 1:** En la página principal del Aula Virtual, ubique los bloques “Centro de Documentación”. Haga clic en el nombre del recurso para que pueda visualizar:



The screenshot displays the ADEX ESCUELA virtual classroom interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Página Principal', 'Área personal', 'Mis cursos', and 'Ayuda para estudiantes'. The main content area is titled '¡Bienvenido/a, Docente!' and features a 'Mis cursos' section with three course cards. A red arrow points from the right side of these cards to a 'Centro de Documentación' sidebar menu. The sidebar menu lists various resources: ADEX Data Trade (ADT), B2Perú, EBSCOhost, Veritrade, Publicaciones Perú Exporta, CIEN-ADEX, SIPO (breve registro gratuito), and Biblioteca Nacional (breve registro gratuito). Below the sidebar, there are sections for 'Próximos eventos' and 'Documentos'.

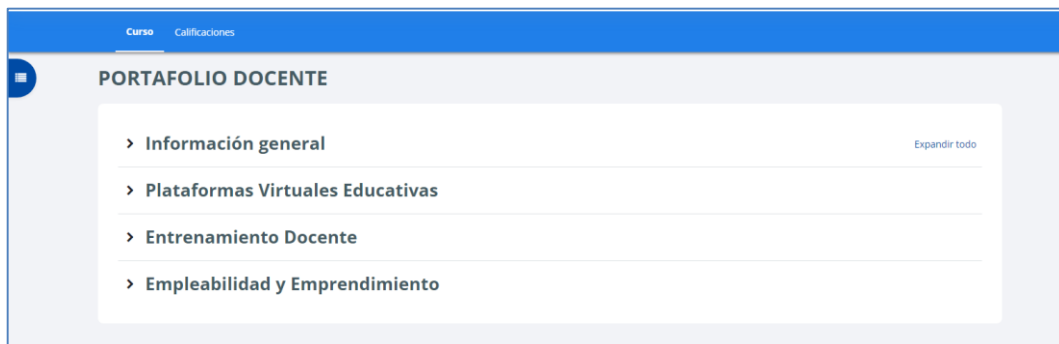
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA <b>40</b> DE <b>43</b>

## 21. ACCESO A MANUALES Y VIDEOTUTORIALES


**PASO 1:** En la página principal del Aula Virtual, ubique el curso “Portafolio Docente”:



**PASO 2:** En este curso podrá encontrar todos manuales y videotutoriales relacionados a las plataformas y herramientas educativas, así como reglamentos, documentos y formatos:

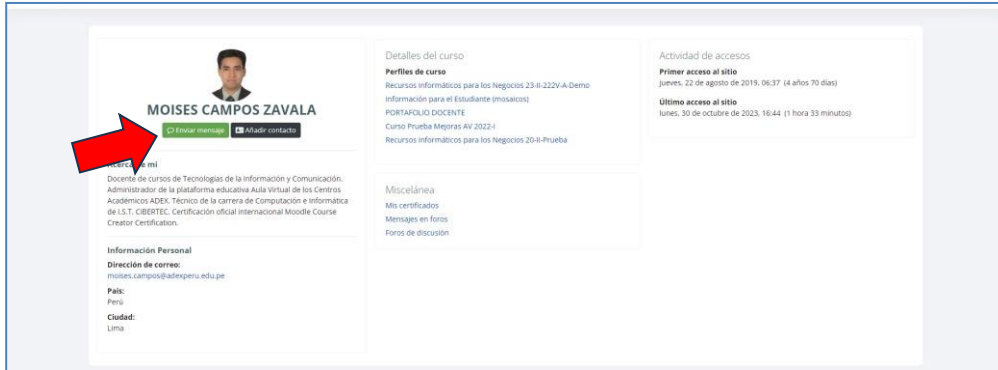




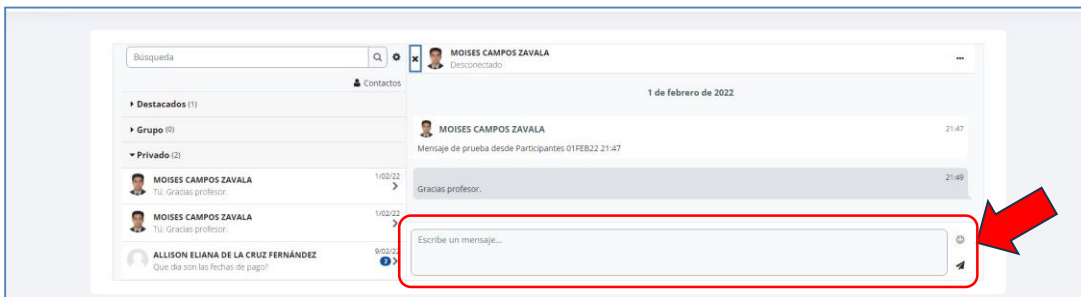
	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA 41 DE 43


## 22. COMUNICACIÓN CON EL ESTUDIANTE

**PASO 1:** Desde la relación de participantes, ingrese al perfil del estudiante y haga clic en el botón “Enviar mensaje”:

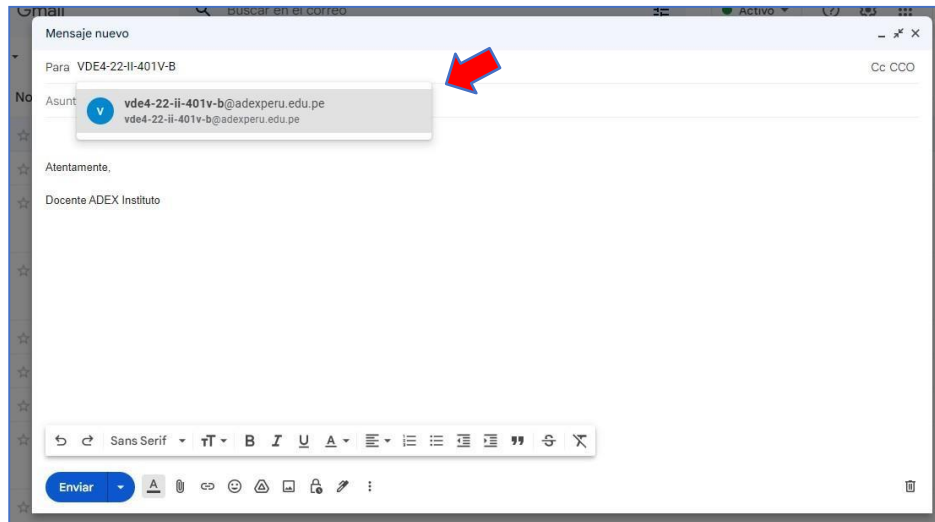



**PASO 2:** Podrá visualizar el historial de comunicación enviada y recibida. Ubique el cuadro de texto donde digitará el mensaje, finalmente haga clic en el botón “Enviar”:



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA <b>42</b> DE <b>43</b>

**PASO 3:** También puede comunicarse desde el correo educativo, escribiendo en la sección “Para” el nombre y apellido del estudiante. El sistema le brindará sugerencia de la persona y podrá seleccionarlo para que se agregue al envío. Asimismo, puede comunicarse de manera masiva a través de los correos grupales educativos, una vez habilitados:



	<b>MANUAL</b>	Código:	IST-GAR-MN-08
	<b>AULA VIRTUAL PARA EL DOCENTE</b>	Versión:	01
		Fecha:	7/02/2024
		Página:	PÁGINA <b>43</b> DE <b>43</b>

### 23. PLAN DE CONTINGENCIA

Si el acceso a las plataformas o servicios tecnológicos se vieran afectados de manera temporal, debido a problemas técnicos, se recomienda tener en cuenta las siguientes acciones:

**AULA VIRTUAL:** En caso el Aula Virtual no se encuentre operativo temporalmente, el docente podrá compartir recursos o actividades a través del correo educativo u otro medio de comunicación autorizado por la Institución.

**CLASES EN VIVO:** En caso la plataforma Zoom no se encuentre operativo temporalmente para el desarrollo de las clases en vivo, el docente podrá utilizar la plataforma Google Meet y compartirá el acceso a este a través del correo educativo u otro medio de comunicación autorizado por la Institución.

### 24. ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

Todo sistema informático tiene riesgo a ser vulnerado o perder información, por lo que es importante que el estudiante tenga presente las siguientes estrategias respecto a la seguridad y respaldo de su información personal y académica:

**Contraseñas:** deben tener mínimo 8 caracteres entre números, letras y alfanuméricos. Este dato nunca debe ser compartido con otros usuarios.

**Acceso limitado a los cursos:** los cursos estarán habilitados únicamente durante el desarrollo del presente semestre, por lo que estos serán deshabilitados un mes después de haber finalizado el semestre.

**Descarga de los recursos:** se recomienda la descarga de todos los recursos o documentos habilitados en el Aula Virtual durante el semestre.

**Respaldo de los recursos:** se recomienda hacer una copia de seguridad del contenido descargado del curso, usando la opción de respaldar el contenido en un almacenamiento en la nube, como por ejemplo Google Drive.